

**Отчет о работе по противодействию коррупции
в КГБПОУ «Солонешенском ЛПО»
за 2018-2019 учебный год**

Цель: недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в лицея; обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации лицея; обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации лицея.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательных отношений;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых лицеем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности лицея.

Мероприятие	Ответственный	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1. Меры, направленные на недопущение коррупционных проявлений.			
1.1. Усиление контроля за осуществлением приема, перевода и отчисления в образовательное учреждение	Заместитель директора по УПР	В течение года	Выполнено
1.2. Организация взаимодействия с правоохранительными органами.	Заместитель директора по УВР	По мере необходимости	Выполнено
1.3. Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов в обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования.	Заместитель директора по ООД	По мере необходимости	Повода для обращений не было
1.4. Выступление правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических совещаниях, родительских собраниях с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования.	Заместитель директора по ООД	По мере необходимости	Выполнено

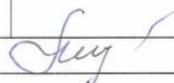
1.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений.	Директор	Каждый четверг с 15 до 16	Выполнено
1.6. Осуществление контроля над целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы.	Директор, главный бухгалтер	Регулярно	Выполнено
1.7. Осуществление контроля, в том числе общественного за использование внебюджетных средств.	Совет трудового коллектива	В течении года	Выполнено
1.8. Осуществление контроля организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) Совершенствования организации и проведения ГИА: Определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; Обеспечения ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами.	Заместитель директора по УПР	В соответствии с нормативными документами	Члены ГЭК предупреждены об ответственности за действия коррупционной направленности в процессе ГИА
1.9. Осуществление контроля над получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов о полученном профессиональном образовании.	Заместитель по УПР	Постоянно	Выполнено
1.10. Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения: - о недоступности принятия подарков в связи с их должностным положением;	Заместитель по ООД	Один раз год на собраниях комиссии	Выполнено

<p>- по положениям законодательства Р.Ф. о противодействии коррупции в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дача взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>			
<p>2. Обеспечение права граждан на доступность информации о деятельности лица</p>			
<p>2.1.Размещение на официальном сайте лица отчета о результатах самообследования, внутреннего мониторинга качества, плана финансово-хозяйственной деятельности лица и отчета его исполнения.</p>	<p>Заместитель директора по ООД программист</p>	<p>Регулярно</p>	<p>Выполнено</p>
<p>2.2.Размещение на официальном сайте лица документов и материалов «Противодействие коррупции».</p>	<p>Программист, Заместитель директора по УВР</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Выполнено</p>
<p>2.3.Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через систему общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон на действие, бездействие) работников лица на наличие в них сведений о фактах коррупции.</p>	<p>Директор</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>Жалоб и обращений не было</p>
<p>3. Формирование обратной связи с гражданами</p>			
<p>3.1.Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг».</p>	<p>Педагог-психолог</p>	<p>Регулярно</p>	<p>Выполнено</p>
<p>3.2.Размещение информации о телефоне доверия службы по противодействию коррупции. Номер телефона</p>	<p>Программист Заместитель директора по УВР</p>	<p>Один раз в год</p>	<p>Выполнено</p>

горячей линии Управления в г. Барнауле - (3852) 29-86-48 , «Антикоррупция» центрального аппарата в г. Москве - (495) 917-38-25 . Электронный адрес для интернет-обращений: anticorruption@rosreestr.ru .			
3.3. Прием сообщений в сети интернет о фактах коррупционных проявлений	Программист	Один раз в год	Сообщений не поступало
4. Мероприятия по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста.			
4.1. Классный час для обучающихся 1-2 курсов «История избирательного права», «Подросток и закон».	Заместитель директора по УВР	Один раз в год	Круглый стол «Коррупционные преступления»
4.2. Классный час для обучающихся 3 курсов «Я будущий избиратель».	Заместитель директора по УВР	Один раз в год	Проведен
4.3. Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»	Заместитель директора по УВР	Один раз в год	Выполнено
5. Организация антикоррупционной пропаганды			
5.1. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов лица на наличие коррупционной составляющей.	Директор	По необходимости	Выполнено
5.2. Формирование пакета документов необходимых для организации работы и предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.	Заместитель директора по УВР	Один раз в год	Выполнено
5.3. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержены риску коррупционных проявлений.	Отдел кадров	Один раз в год	Выполнено
5.4. Разработка и утверждение положения о нормах профессиональной этики педагогических работников	Заместитель директора по ООД	Выполнено	
6. Установление персональной ответственности за соблюдением законодательства при размещении заказов для			

нужд лица			
6.1.Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор главный бухгалтер, экономист	Регулярно	Выполнено
6.2.Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением контрактов при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для нужд лица.	Главный бухгалтер,	Регулярно	Выполнено
6.3.Обеспечение выполнения плана закупок за счет планирования товаров, утверждение ежегодного плана-графика (с учетом возможных изменений) и размещение его на официальном сайте лица.	Главный бухгалтер,	Регулярно	Выполнено
7. Совершенствование механизмов приема и расстановки кадров.			
7.1.Формирование кадрового состава для замещения должностей с учетом требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	Отдел по кадрам	Регулярно	Выполнено
7.2.Организация работы по соблюдению педагогическими работниками положения о нормах профессиональной этики и требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ООД	Регулярно	Нарушений педагогической этики не было
8. Меры по контролю и за назначением и выплатой материальных стимулов.			
8.1.Отчет работника о результатах проф. деятельности	Члены комиссии	2 раза в год	Выполнено

Зам по УВР



Л.Н. Шишова